

障がい者サポートセンターのぞみの里

ケアホーム「つばさ」

相談支援センター「かがやき」

職 員 給 与 規 程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人のぞみの里定款第1条の規定に基づき設置する障がい者サポートセンターのぞみの里及びケアホームつばさ)の職員の給与に関する事項について定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程を適用する職員は、就業規則第2条に定める職員とする。

(男女同一賃金)

第3条 職員が女性であることを理由として給与の支給について男性と差別的取り扱いをしない。

(給与の種類)

第4条 職員の給与は、給料及び第3章に定める手当とする。

(給与の非常時払い)

第5条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、職員または遺族の請求があれば給与支払日前であっても、既往の勤務に対する給与を支給する。

- (1) 職員、または職員の収入によって生計を維持する者が災害を受けた場合
- (2) 職員が死亡し、解雇され、または退職した場合

(休職中の給与)

第6条 職員が業務上負傷、または疾病にかかり、長期に休養を要する場合は、理事長が認める期間中給与の全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法第14条の規定に基づく休業補償給付を受けるときは、その受ける額を給与から控除して支給する。

- 2 就業規則第11条の規定による休職に対しては、その期間中の給与は、これを支給しない。ただし、法人において支給の妥当性を認めたときはその限りではない。
- 3 法人の責めに帰すべき事由による休職の場合は、労働基準法第26条の規定にしたがって給与を支給する。
- 4 就業規則第11条の規定により休職された職員には、その休職期間中の昇給は行なわない。

第2章 給料

(給料)

第7条 給料は、正規の勤務時間に対する報酬として支給する。

- 2 職員の給料は月給制とする。

(給料表)

第8条 職員の給料は、別表1の給料表による。ただし、特別の事情により給料表によりがたい場合は、理事会がその都度定める。

2 給料表は、国家公務員行政職給料表(一)の給料表を参考に定める。

3 給料表は、施設の経営の状態及びその年度の人事院勧告を勘案しながら理事会において変更することができる。

(職務の級)

第9条 職員の職務の級は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、別表2に定めるところによる。

(初任給)

第10条 新たに職員として採用もしくは任用する場合の初任給は、別表3のとおりとする。ただし、その者の経歴、年齢及び他の職員との均衡を考慮して、経験年数換算表(別表4)により各人ごとに理事会が決定する。

(昇格)

第11条 昇格とは、職員の職務の級を同一給料表の上位の職務の級に変更することをいう。

2 昇格及び理事長が特に認めて現に受けている等級を変更する必要がある場合は、現に受けている号給と同額の号給があるときはその号給とし、同額の号給がないときは現号給の額に近い上位の額の号給とする。

3 昇格にあたっては、個々の職員の在級年数及び勤務成績を考慮して理事会において決定する。

(昇給)

第12条 昇給は定期昇給及び特別昇給とし、昇給の方法は次の各項により行なう。

2 定期昇給は、職員が現に受けている号給に至ったときから1年を下らない期間を良好に勤務したときに4号給上位の号給に昇給させる。

ただし、経営が厳しくなるなどの理由で理事会で決定されれば4号給上位の号給に昇給するのを減らすことができる。

3 前項の定期昇給の時期は、4月1日及び10月1日とする。

4 特別昇給は、施設の運営に顕著な功績があったとき、その他理事長が認めたときに、当該職員が現に受けている号給の1号上位の号給への昇給を限度として行なう。

5 職員の現に受けている号給が、同職種の他の職員の号給と比較して、年齢、勤務年数勤務状況(欠勤・休職の有無)等からみて著しく均衡を失っていると認められるときは当該職員の俸給を昇給させることができる。

(給料の計算期間)

第13条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとする。

(給料の支払方法)

第14条 給料は通貨で直接職員にその全額を支払う。

2 ただし、職員の過半数を代表する者(以下「職場代表者」という。)と書面により協定したときは、各職員名義の預金口座に振込むことができる。

3 給料の支払いに際して次のものはこれを控除して行なう。

① 法定控除金

源泉徴収による所得税、特別徴収による住民税、健康保険自己負担金
厚生年金保険自己負担金、雇用保険自己負担金

② その他、職場代表者との書面による協定により、給料から控除することとしたもの。

(給料の支払日)

第15条 給料の支給日は、毎月21日とする。その日が土曜日もしくは日曜日または休日にあたるときは、その前日とする。

(給料の計算方法)

第16条 給料の計算期間の全部または一部について勤務しなかったときは、その勤務しなかった期間に対する給料は支給しない。ただし、この規程及び就業規則で別に定めのあるものは、その規定による。

2 前項に規定する勤務しなかった期間の計算は、給料の計算期間の末日において勤務しなかった日数を合計する。

3 新たに採用された職員、及び昇給、昇格により給料表の等級を変更した職員の給料は採用または給料表の等級を変更した日から支給を開始する。

4 第1項の規定に該当する職員、及び給料期間の途中で、採用した職員並びに昇給等により給料表の等級を変更した職員の給料は日割計算による。

5 前項の日割計算の方法は別に定める。

6 給料の計算の過程において1円未満の端数が生じたときは、その端数が50銭以上のときは1円に切り上げ、50銭未満のときは切り捨てる。

第3章 手 当

(手当の種類)

第17条 職員に対し次の手当を支給する。

- (1) 扶養手当
- (2) 通勤手当
- (3) 住居手当
- (4) 宿直手当
- (5) 時間外勤務手当
- (6) 休日勤務手当
- (7) 業務手当
- (8) 資格手当
- (9) 管理職手当
- (10) 主任手当
- (11) 期末手当
- (12) 勤勉手当
- (13) 処遇改善一時金手当

(扶養手当)

第18条 扶養手当は扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養手当の支給の対象となる者は、次に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けている扶養親族とする。ただし、他の事業所等から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者、及び年間130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者は、支給の対象とならない。

- (1) 配偶者（届け出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）
- (2) 満18才に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
- (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (5) 重度心身障害者

3 扶養手当の額は、別表5のとおりとする。

4 扶養手当は、職員が手当の支給要件を備えた扶養親族である事実を証する書類を添付した申請書に基づいて支給するものとし、申請書を受理した日の属する月の翌月から支給を開始する。ただし、申請書を受理した日が月の初日であるときは、その月から支給を開始する。

また、扶養親族に手当の支給要件を欠く事実が生じたときの当該親族にかかる手当は事実の生じた日の属する月まで支給する。ただし、事実の生じた日が月の初日であるときには、その月の手当は支給しない。

5 職員に採用された者及び職員に扶養親族があるとき、並びに職員に新たに扶養親族が生じたときはすみやかに所定の申請書を提出するものとする。また、扶養親族に第2項に掲げる事実が消滅したときも同様とする。

(通勤手当)

第19条 通勤手当は、職員の住居と勤務施設の間を最も合理的、経済的な方法で通常の経路により鉄道等の交通機関及び自動車等交通の用具を利用して通勤する職員に対して支給する。

2 第1項の規定に該当し、手当の支給を受ける職員は、すみやかに所定の通勤届を提出しなければならない。

3 手当の支給は、次に掲げる方法により行なう。

- (1) 新たに採用された職員の手当は、採用の日から支給する。
- (2) 通勤方法の変更等をした職員の手当は、その事実の生じた日から支給額を変更する。
- (3) 職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって出張、休暇、欠勤等の理由により、勤務しなかったときは、その月の手当は支給しない。
- (4) 住居と通勤施設の距離（以下「通勤距離」という。）が2キロメートル未満であるときは手当を支給しない。

ただし、徒歩によることが著しく困難で、交通機関または交通用具の利用を必要とする職員についてはこの限りではない。

4 通勤手当の月額額は、次による額とする。

- (1) 交通機関を利用して通勤する職員
交通機関が発行する1ヵ月定期券の価格。
- (2) 自動車等の交通用具を使用して通勤する職員

別表 6 に定める額。ただし、自転車を使用する職員に対しては支給しない。

(3) 交通機関と交通用具を併用する職員

第 1 号及び前号の合計額。

- 5 前項第 1 号において、手当の最高支給額及び支給限度額は次に掲げる額とし、最高支給額を超える場合の支給額の計算は、超えた額の 2 分の 1 の額を最高支給額に加算した額とし、支給限度額をもって打ち切る。

最高支給額 40,000 円 支給限度額 45,000 円

(住居手当)

第 20 条 住居手当は、専ら職員と職員の扶養家族が生活の本拠としている職員の持ち家または、借家（間借りを含む。）で自ら自宅の管理、あるいは月額 12,000 円を超える借家賃を支払っている職員に対して支給する。

- 2 手当の支給を受ける職員はすみやかに所定の届書を提出するものとする。
3 新たに採用された職員の職員の手当は採用の日から支給を開始し、住宅の新築または移転等による支給額の変更は事実の生じた日から行なう。
4 住居手当の額は、別表 7 のとおりとする。

(宿直手当)

第 21 条 宿直手当は、グループホームでの泊を伴う勤務及び利用者の処遇等に関係して泊を伴う勤務をした全ての職員に対して支給する。

- 2 手当の額は、グループホーム勤務を本務とする職員については、1 回につき 3,500 円とする。
3 グループホーム勤務を本務としない職員については、20 時から翌朝 7 時までの勤務を宿直勤務とし、手当の額は、1 回につき 10,000 円とする。
4 前号の手当額については、勤務開始時間の早遅によりその手当額は増減する。

(時間外勤務手当)

第 22 条 時間外勤務手当は、勤務日において正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員に支給する。

- 2 手当の支給について勤務 1 時間あたりの給料の額の計算方法については、次に掲げるところによる。

給料の月額

$$1\text{時間あたりの給料} = \frac{\text{給料の月額}}{1\text{ヶ月平均所定労働時間}}$$

- 3 手当の支給額の計算は次により行なう。

(1) 時間外勤務が深夜（午後 10 時から午前 5 時）でない場合

$$\text{支給額} = (\text{1 ヶ月の時間外勤務の時間数}) \times (\text{1 時間あたりの給料}) \times 1.25$$

(2) 時間外勤務が深夜（午後 10 時から午前 5 時）にあたる場合

$$\text{支給額} = (\text{1 ヶ月の時間外勤務の時間数}) \times (\text{1 時間あたりの給料}) \times 1.5$$

(3) 時間外勤務が休日にあたる場合

$$\text{支給額} = (\text{1 ヶ月の時間外勤務の時間数}) \times (\text{1 時間あたりの給料}) \times 1.35$$

(4) 時間外勤務が休日の深夜（午後 10 時から午前 5 時）にあたる場合

$$\text{支給額} = (\text{1 ヶ月の時間外勤務の時間数}) \times (\text{1 時間あたりの給料}) \times 1.6$$

(休日勤務手当)

第23条 休日勤務手当は、休日に勤務することを命ぜられた職員に支給する。

2 手当の計算方法は次に掲げるところによる。

(1) 勤務1時間あたりの給料の計算方法は、前条第2項に準ずる。

3 手当の支給額の計算は次により行なう。

(1) 休日勤務が深夜(午後10時から午前5時)でない場合

支給額 = (1ヵ月の休日勤務時間数) × (1時間あたりの給料) × 1.35

(2) 休日勤務が深夜(午後10時から午前5時)にあたる場合

支給額 = (1ヵ月の休日勤務時間数) × (1時間あたりの給料) × 1.5

(業務手当)

第24条 業務手当は、職種の勤務態様に基づき利用者の処遇に直接従事する職員に支給する。

2 業務手当の支給率は、給料月額3%とする。

3 グループホーム勤務の職員については、勤務日数、勤務体系等により3%~8%とする。

(資格手当 1)

第25条 資格手当は、職務に関連し、資質の向上、処遇の向上に寄与する資格を所持するもの、または、取得したものに対し、支給する。

2 資格手当は、正規職員の労働日数の1/2以上従事する非正規職員も支給の対象とする。

3 支給の対象となる資格、及び支給額は、別表12の通りとする。

4 複数の資格により資格手当の支給を受ける場合、月額5,000円を支給の上限とする。

(資格手当 2)

第26条 前条の規定にかかわらず、前条第3項に規定される別表12に掲げる資格を取得し取得後当職場で5年の経験を経たもの、もしくは取得後に当職場に入職し、5年を経たものに対する資格手当の額は、別表12に定める額の2倍を支給する

2 本条に基づいて、複数の資格手当が支給される場合の上限は、10,000円とする。

(管理職手当)

第27条 管理職手当は、第9条別表12に定める4級~6級の職にあるものに対し、次の額を支給する。

(1) 施設長 30,000円/月

(2) 施設長補佐 25,000円/月

(3) 総括支援員 20,000円/月

2 管理職手当を支給する職員にも、時間外勤務手当、休日勤務手当及び業務手当を支給することができる。

(主任手当)

第28条 第9条別表12に定める主任支援員の職にあるものに対し、主任手当を支給する。

2 手当の額は、月額10,000円とする。

(期末手当)

第29条 期末手当は、6月1日、12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して支給する。これらの基準日前1ヵ月以内に退職し、または死亡した職員についても同様とする。

2 手当の支給方法については、次に掲げるところによる。

(1) 手当の支給日及び支給割合は、別表8に定めるとおりとする。

ただし、支給割合については、施設の経営の状態及びその年度の人事院勧告を勘案しながら理事会において変更することができる。

(2) 支給額の算定

支給額の算定は前号の支給割合に基準日6ヵ月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、別表9に定める割合を乗じて得た額とする。

(3) 支給額算定の基礎とする給料の額

給料月額及び扶養手当、業務手当並びに管理職手当の合計とする。

(勤勉手当)

第30条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して支給する。これらの支給日前1ヵ月以内に退職し、または死亡した職員についても同様とする。

2 手当の支給方法については、次に掲げるところによる。

(1) 手当の支給日及び支給割合は、別表8に定める。

ただし、支給割合については、施設の経営の状態及びその年度の人事院勧告を勘案しながら理事会において変更することができる。

(2) 支給額の算定

支給額の算定は前号の支給割合に基準日6ヵ月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、別表11に定める割合を乗じて得た額とする。

(3) 支給額算定の基礎とする給料の額

給料月額とする。

(処遇改善一時金手当)

第31条 福祉・介護職員処遇改善加算金により、直接利用者を処遇する職員に対して一時金を支払うことができる。

2 前項並びに第24条の業務手当の平成28年4月改定の部分および第25条、第26条の資格手当については、福祉・介護職員処遇改善加算金により支給するため、同加算金制度の改廃によっては、一時金や手当の支給を減額、停止する場合がある。

第4章 退職金その他

(退職金)

第32条 職員の退職金の支給については、社会福祉施設職員等退職手当共済法に定める退職手当共済契約により行う。

(委任)

第 3 3 条 この規程に定めるほか、職員の給与に関し必要な事項は、理事会で定める。

付 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年12月1日から施行する。

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表2 級別標準職務表

職務の級	職名	昇格基準
6級	施設長	施設長の職に就くもの
5級	施設長補佐	施設長補佐の職に就くもの
4級	総括支援員	総括支援員の職に就くもの
3級	主任支援員	2級主任支援員を5年経験し、成績が優秀と認められるもの
	主任補支援員	2級主任補支援員を10年経験し、成績が優秀と認められるもの
2級	主任支援員	主任支援員の職に就くもの
	主任補支援員	支援員を10年経験し、成績が優秀と認められるもの
1級	支援員	

別表3

学歴等	初任給	
	級	号給
大学卒	1	21
短大卒	1	13
高校卒	1	5

別表4 経験年数等前歴換算表

経験の種類	現場との関係	換算限度
当法人で勤務していた期間		100%
社会福祉施設、団体等の職員としての在職期間	職務内容が同種のもの	80%
	その他のもの	60%
公務員及びその他の職場における在職期間	直接関係のある職種	70%
	その他のもの	30%

経験期間12ヵ月で、給料表における4号を加算することとする。

ただし、計算の結果が、120ヵ月（10年）を超えるときは、10年を以て換算限度とする。

別表5 扶養手当額表

区 分		金 額
配 偶 者		16,000円
配 偶 者 以 外 の 扶 養 親 族	一人目 (配偶者がいない場合)	5,500円 (11,000円)
	二人目	5,500円
	三人目以降	2,000円

別表6 通勤手当額表

自動車等の使用の場合の支給額

自動車の片道使用距離	支給額
2～5キロメートル未満	2,000円
5キロメートル以上 10キロメートル未満	4,000円

10キロメートル以上	15キロメートル未満	6,000円
15キロメートル以上	20キロメートル未満	8,000円
20キロメートル以上	25キロメートル未満	10,000円
25キロメートル以上	30キロメートル未満	12,000円
30キロメートル以上		14,000円

別表7 住居手当額表

1 自ら所有する住宅に居住している職員で世帯主である者

新築または購入した日から起算して5年を経過した住宅に居住する場合	1,000円
新築または購入した日から起算して5年を経過するまでの住宅に居住する場合	2,500円

2 自ら居住するため住宅（貸間を含む）を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている者

月額23,000円以下の借家賃を支払っている場合	借家賃の月額から12,000円を控除した額
月額23,000円を超える借家賃を支払っている場合	借家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1（ただし、控除した額の2分の1の額が16,000円を超えるときは、16,000円）を11,000円に加算した額

借家賃には、共益費、駐車場借用料及びこれに類するものは含まない。

別表8 期末手当支給日、支給割合

基準日	支給日	支給割合	
6月1日	6月30日	期末手当	1.3月

		勤勉手当	0. 8月
12月1日	12月10日	期末手当	1. 5月
		勤勉手当	0. 8月

支給日が休日にあたる時は、その前日とする。

別表 9 期末手当支給基準

在 職 期 間	支給割合
6 ヶ月	100%
5 ヶ月以上 6 ヶ月未満	80%
3 ヶ月以上 5 ヶ月未満	60%
3 ヶ月未満	30%

別表 1 1 勤勉手当支給基準

勤 務 期 間	支給割合
6 ヶ月	100%
5 ヶ月 15 日以上 6 ヶ月未満	95%
5 ヶ月以上 5 ヶ月 15 日未満	90%
4 ヶ月 15 日以上 5 ヶ月未満	80%
4 ヶ月以上 4 ヶ月 15 日未満	70%
3 ヶ月 15 日以上 4 ヶ月未満	60%

3 ヶ月以上	3 ヶ月 15 日未満	50%
2 ヶ月 15 日以上	3 ヶ月未満	40%
2 ヶ月以上	2 ヶ月 15 日未満	30%
1 ヶ月 15 日以上	2 ヶ月未満	20%
1 ヶ月以上	1 ヶ月 15 日未満	15%
15 日以上	1 ヶ月未満	10%
15 日未満		5%
0 日		0%

別表 1 2

社会福祉士 理学療法士 作業療法士 保健師 看護師	2,000 円/月
介護福祉士 保育士 准看護師 養護学校(特別支援学校)教諭免許	1,500 円/月
相談支援員 サービス管理責任者 ヘルパー 幼稚園教諭免許 小学校教諭免許	1,000 円/月
その他理事長が必要と認めた資格	1,000 円/月 ~ 2,000 円/月